

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

| | |
|--|---|
| Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión. | 5 |
| Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar. | 4 |
| Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar. | 3 |
| No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar. | 2 |
| Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar. | 1 |

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|---|--|---|-----|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 60% | 20% | 20% | | | |
| 1 Orientación a resultados | Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | Asume responsabilidad por sus resultados | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje del valorador | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |
| 2 Orientación al ciudadano | Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |
| 3 Transparencia | Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Demuestra imparcialidad en sus decisiones. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio. | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |
| 4 Compromiso con la organización | Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Apoya a la organización en situaciones difíciles. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |
| 5 Liderazgo | Mantiene a sus colaboradores motivados | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | Fomenta la comunicación clara, directa y concreta | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales. | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |
| 6 Planeación | Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Busca soluciones a los problemas. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Distribuye el tiempo con eficiencia. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Establece planes alternativos de acción. | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |
| 7 Toma de Decisiones | Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar. | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Decide bajo presión. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre. | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| 8 | Dirección y Desarrollo de Personal | *Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | | *Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | | *Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | | *Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | | *Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | | Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | | Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |
| 9 | Conocimiento del Entorno | Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | | Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | | Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | | Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales. | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |
| TOTAL | | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |

| | | | |
|------------------|--|-----|------|
| valoracion final | | 5,0 | 100% |
|------------------|--|-----|------|

| | |
|----------|------------|
| FECHA | 22/03/2018 |
| VIGENCIA | 2017 |

| | |
|---|---------------------------|
| HECTOR ROLANDO NORIEGA LEAL | JORGE GOMEZ VILLAMIZAR |
| <i>[Firma]</i> Firma del Gerente Público | Firma Superior Jerárquico |

[Firma]

[Firma]

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: HECTOR ROLANDO NORIEGA LEAL
 Área en la que se desempeña: SUBCONTRALOR
 Fecha: MARZO 22 DE 2018

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

| | | |
|---|------|------|
| CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES | 100% | 80% |
| PONDERADO | 80% | |
| VALORACION DE COMPETENCIAS | 5,0 | 20% |
| PONDERADO | 20% | |
| NOTA FINAL | | 100% |
| CONCERTACION | 5% | 0% |

| | |
|---------------------------|-------------|
| CUMPLIMIENTO FINAL | 100% |
|---------------------------|-------------|

JORGE GOMEZ VILLAMIZAR

Firma del Supervisor Jerárquico

HECTOR ROLANDO NORIEGA LEAL

Firma del Gerente Publico.

FECHA: 22/03/2018
 VIGENCIA: 2017